

国家公務員の女性職員活躍とワークライフバランス推進に向けた取組について

採用昇任等基本方針（平成26年6月24日）

- 第3次男女共同参画基本計画の定める目標達成に向け、中途採用等を含め、女性職員の採用を積極的に拡大するとともに、登用の阻害要因を把握・分析・除去し、女性職員の登用を拡大
- テレワークなどの柔軟な働き方を推進、両立支援制度を利用しやすい環境を整備

第3次男女共同参画基本計画の定める目標 （平成27年度末）

採用試験からの採用者に占める女性割合	30%程度
「うちI種（総合職）試験の事務系区分の採用者に占める女性割合	30%程度
地方機関課長・本省課長補佐相当職以上に占める女性割合	10%程度
本省課室長相当職以上に占める女性割合	5%程度
指定職に占める女性割合	3%程度

取組指針（10月17日策定）

女性職員活躍とワークライフバランス推進に関し、以下の3つの改革に係る具体的な施策を盛り込んだ政府全体の取組指針を策定

- ✓ 働き方改革
- ✓ 育児・介護等と両立して活躍できるための改革
- ✓ 女性の活躍推進のための改革

取組計画

女性職員の活躍と職員のワークライフバランスの推進に関する状況把握、課題分析を行った上で、以下の内容を盛り込んだ取組計画を各府省において策定

- ✓ 女性職員の採用に関する目標数値
- ✓ 女性職員の登用に関する目標数値
- ✓ 平成32年度末までを視野に入れた取組内容

女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会(全府省事務次官級)・**幹事会**(人事担当課長級)

各府省の大臣、事務次官等のリーダーシップの下、全省的な推進体制を整備

内閣総理大臣(内閣人事局)が各府省の取組のフォローアップを実施
優良事例の選定・公表

女性職員の活躍・ワークライフバランス推進のための3つの改革と9つの取組

～ 「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日策定） ～

女性職員の活躍は、「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」を実現し、人材の多様性を活かして政策の質や行政サービスを向上させるという総合的な視点から推進する。
このため、男女全ての職員の「働き方改革」によるワークライフバランス（WLB）の実現が不可欠。各府省の大臣、事務次官等のリーダーシップの下、以下の「3つの改革と9つの取組」を強力に進める。

働き方改革

○意識の改革

- ・大臣、事務次官等から明確なメッセージを継続的に発出。
- ・集中取組期間としてWLB推進強化月間（7・8月）を設定。
- ・WLB実現の取組を人事評価に反映。

○職場における仕事改革

- ・職場レベルで超過勤務や業務処理状況の現状把握を行った上で改革を進め、WLBの取組が優良な職場を表彰。
- ・法令、国会及び予算等業務の効率化と各省協議ルールの厳格化を徹底。

○働く時間と場所の柔軟化

- ・テレワークを本格的に活用。
- ・フレックスタイム制の検討。

育児・介護等と両立して活躍できるための改革

○男性の家庭生活への関わりを促進

- ・管理職員等の意識の啓発と両立支援制度の利用希望の把握。
- ・育児休業取得目標（13%）に加え、配偶者出産休暇・育児参加休暇の対象となる男性職員の全員取得を目指す。

○子育てしながら活躍できる職場へ

- ・育休取得が昇任・昇格に影響しないようにする。
- ・育休中職員向けセミナーを新設。
- ・育休中職員に対し管理職員等から定期的に連絡を取る。
- ・産休・育休等の代替職員を配置しやすい環境を整備。

○保育の確保

- ・庁内保育施設の情報各府省職員に提供。
- ・転勤先の保育所の確保のために、早期内示を行う等の配慮。

女性の活躍推進のための改革

○女性の採用の拡大

- ・国家公務員採用試験に関し、女性の合格者の増加に向けた広報活動の強化の見直し。
- ・女性の中途採用と中途退職した女性の採用の推進。

○女性の登用目標達成に向けた計画的育成

- ・府省ごとに女性の登用目標を立て、達成に向けて計画的に育成。
- ・従来の慣行にとらわれず、女性が活躍する職域を拡大。
- ・出産・育児等を考慮して重要なポストの経験時期を前後させるなど、人事管理を柔軟化するとともに、転勤の可否等が登用の支障とならないよう配慮。
- ・従来の意識や慣行から脱却するよう管理職員の意識を改革。

○女性のキャリア形成支援、意欲の向上

- ・若手女性職員のキャリア形成支援研修を実施するとともに、若手のうちに多様な経験を付与。
- ・ロールモデルとなる人材の育成・メンター制度の導入や人的ネットワークの形成を促進。

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針（ポイント）

女性職員の活躍は、①少子高齢化の中で我が国の経済社会の持続的な発展のためにも、「女性の力」を最大限発揮できる「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」の実現が重要であり、国が「まず隗より始めよ」の観点から率先して取り組む必要、②多様な人材を活かすダイバーシティマネジメントを進めることは、行政ニーズのきめ細かい把握や新しい発想による政策対応に生かし、また、組織全員の力を最大限発揮できるという観点から政策の質や行政サービスの向上にも必要、という総合的な視点から推進する。

また、このためにも、男女全ての職員の「働き方改革」によるワークライフバランスを実現することが不可欠。ワークライフバランスの推進は、優秀な人材の確保、公務の持続可能性、効率性の向上の観点から極めて重要であり、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員が増えていくことを前提としつつ、全ての職員が状況に応じて柔軟な働き方を行いつつ公務を支えるという仕組みへの転換を図ることが急務である。



- このため、政府として、下記の「3つの改革と9つの取組」を強力に進める。
- 各府省の大臣、事務次官等のリーダーシップの下、現状を把握・分析し、目標と取組計画を立て、全省的な推進体制を整備し、強力かつ継続的に取組を進める。内閣人事局は必要な制度改革を行うとともに、各府省に対する支援・フォローアップを行う。

働き方改革

① 価値観・意識の改革

- ◇ 各府省の大臣、事務次官等から、ワークライフバランスの推進や働き方に対する価値観の変革についての明確なメッセージを継続的に発出する。
- ◇ 働き方改革に集中的に取り組む期間として、ワークライフバランス推進強化月間（7・8月）を新たに設定する。
- ◇ 管理職員等を始め、ワークライフバランス実現の取組を人事評価に反映する。

② 職場における仕事改革

- ◇ 職場レベルで仕事の効率化や超過勤務徹底縮減の改善策を策定し、個々の職場の自主的な改革を進める。優れた改革を行った職場を「ワークライフバランス職場表彰（仮称）」として表彰する。
- ◇ 各府省事務次官等が、部局ごとの超過勤務や休暇の取得状況などを直接把握し、徹底した削減、取得促進努力を行う。内閣人事局も各府省の取組状況を把握し、各府省と共に対策を進める。
- ◇ 法令、国会業務を効率化、各省協議のルールを厳格化し、各府省への浸透を徹底する。会議や予算、定員等査定業務に係るヒアリングは原則勤務時間外には実施しない。

③ 働く時間と場所の柔軟化

- ◇ テレワークを本格的に活用する。そのため、自宅PC等から職場内のシステムにアクセスできる機能の全府省向け提供と、各府省における同機能の活用の促進等を図る。
- ◇ フレックスタイム制の導入、及び、時間単位でのテレワークを可能にする勤務時間の分割の検討を人事院に要請する。

育児・介護等と両立して活躍できるための改革

④ 男性の家庭生活への関わりを推進

- ◇ 男性職員の家庭生活への参画について、管理職員等の意識啓発を行い、管理職員や人事担当課が育児等の状況や両立支援制度利用希望を積極的に把握する。
- ◇ 男性の育児休業取得目標（13%）に加え、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇

の取得目標を新たに設定（対象となる男性職員の全員が両休暇合計5日以上取得することを旨とする）し、取得促進を図る。

⑤ 子育てしながら活躍できる職場へ

- ◇ 育児休業の取得が、昇任・昇格に直接影響しない人事管理を行うとともに、育児休業復帰支援やキャリア形成支援等を行うことにより「マミートラック」（子育て中に重要な仕事を経験できずその後もキャリア形成ができない状態）の改善を図る。
- ◇ 育児休業中の職員向けのセミナーを新設するとともに、管理職員等からの定期的な連絡、両立支援制度等についての最新情報や育児休業経験者の経験談等の情報のメールマガジン等による提供を行う。
- ◇ 一定の育休者数等を見通した採用計画を立てる等により、育児休業者等のポストの補充を容易にする。
- ◇ 産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間の代替職員を配置できるよう、定員上の措置を含めた配慮を行う。

⑥ 保育の確保

- ◇ 霞が関の庁内保育施設の情報を各府省職員に提供して一層の利用を促進するとともに、育児休業からの復帰者や転勤を伴う異動者の優先利用に可能な限り配慮する。
- ◇ 転勤先の保育所の確保が必要な場合においては、可能な限り早期に内示を行う等の配慮を行う。

女性の活躍推進のための改革

⑦ 女性の採用の拡大

- ◇ 国家公務員採用試験に関し、女性の受験者数、合格者数の増加に向け、広報活動等の強化等の見直しを図る。
- ◇ 経験者採用試験の積極的な活用や管理職等も含めた外部人材の採用・登用により、女性の中途採用を推進する。
- ◇ 国家公務員を中途退職した女性の採用に資するよう、中途退職者の連絡先の把握や当該退職者への採用情報の提供等を推進する。

⑧ 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

- ◇ 府省ごとに女性登用目標を立て、管理職の候補となり得る女性職員については個別に育成方針を立てるなど、登用目標の達成に向けた計画的な育成を行う。
- ◇ 各府省において女性が活躍する職域を拡大する。出産・育児等を迎える前、又は越えてから重要なポストを経験させるなど、従来の慣行にとらわれず人事管理を柔軟化する。また、転勤の可否が登用に支障とならないよう配慮する。
- ◇ 管理職員の意識改革を進めるために、各府省のトップ等から、従来の意識や慣行を改革し、女性のキャリア形成支援等の取組の重要性についてのメッセージを継続的に発出する。

⑨ 女性のキャリア形成支援、意欲の向上

- ◇ 若手のうちに公務の魅力や仕事の面白さを認識できるよう、若手女性職員のキャリア形成支援研修を実施するとともに、多様な経験の付与等を行う。
- ◇ ロールモデルとなる人材を育成する。また、メンター制度を導入して、仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が先輩職員に気軽に相談できる体制を整備するとともに、府省を超えた人的ネットワークの形成を促進する。

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針

平成 26 年 10 月 17 日
女性職員活躍・ワークライフバランス
推進協議会決定

I. 女性活躍とワークライフバランス推進の基本的考え方

少子高齢化の進行とともに生産年齢人口が減少する中で、我が国の経済社会が持続的に発展していくためにも、我が国最大の潜在力である「女性の力」を最大限発揮できるようにし、「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」を実現することが重要であり、国は「まず^{かい}隗より始めよ」の観点から取り組む必要がある。

また、国が率先して女性職員の採用・登用の拡大に取り組み、多様な人材をいかすダイバーシティマネジメントを進めることは、国民のニーズをきめ細かく把握し、新しい発想による政策対応や行政サービスを可能とし、子育てや介護を担う男女を含む組織全員の力を最大限発揮できるようになるなど、政策の質と行政サービスの向上のためにも必要である。

以上の総合的な視点に基づき女性職員の活躍を推進するに当たっては、男女全ての職員の「働き方改革」による仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現することが不可欠である。

ワークライフバランスの推進は、優秀な人材の確保、継続的勤務の推進、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員が増える中で、公務の持続可能性の向上の観点からも極めて重要である。全ての職員が働きやすく、その時々状況に応じた多様で柔軟な働き方を行いつつ公務を支えるという仕組みへの転換を図ることが急務である。

本指針は、こうした考えに沿って、「第3次男女共同参画基本計画」（平成22年12月17日閣議決定）の定める目標の達成に向けた取組とともに、平成32年度末（2020年度末）までを視野に入れた取組内容について定めるものである。

各府省等は、本指針を踏まえ、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための取組計画」（以下「取組計画」という。）を平成26年末を目途に策定し、職員への周知、公表を行い、総合的かつ計画的な取組を進める。

本指針及び取組計画に基づき、女性職員が働きやすく、ますます活躍できるような、また、男女問わず職員が責任と誇りを持って生き生きと働けるような環境作りに、今後政府一丸となって取り組んでいく。

Ⅱ. 職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

今後、近年採用比率が増加している女性だけでなく、共働き世帯の増加とともに、男性も含めて育児や介護を担うなど時間制約のある職員が増加していくことが見込まれる。こうした現状の下で、時間制約のある職員について、その事情に配慮した人事配置（超過勤務の比較的少ないポストへの異動等）や周囲の職員の負担増による対応は、もはや限界がきており、女性の就業継続・登用や男女の子育てなどに支障となるだけでなく、組織としての持続が困難となる。

このため、時間制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、これまでの価値観・意識を大きく改革するとともに、職場における仕事改革、時間と場所の柔軟化を進め、男女全ての職員の「働き方改革」によるワークライフバランスを実現する。

（1）価値観・意識の改革

働き方改革に当たっては、大臣や事務次官、官房長等からの継続的なメッセージの発出により、管理職員（課室長級（地方機関等を含む。）。以下同じ。）等への浸透を図ることが重要である。このため、以下の取組を推進する。

① 価値観・意識の改革

- ・ 各府省等の大臣や事務次官、官房長等から、管理職員を始めとする職員に対し、組織の生産性・持続可能性を高める観点から働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があること（長時間労働を当たり前とせず時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性の重視、人事評価への徹底した反映等）についての明確なメッセージを継続的に発出する。【各府省等】
- ・ 超過勤務縮減キャンペーン週間を改組して、働き方改革を具体化し、超過勤務縮減のみならず、テレワークの推進や休暇の取得促進などを集中的に行う期間として、ワークライフバランス推進強化月間（7・8月）を実施する。【内閣人事局】

② 人事評価への反映

- ・ 人事評価マニュアルを踏まえ、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について適切に人事評価へ反映する。特に、幹部職員（審議官級以上（地方機関等を含む。）。以下同じ。）及び管理職員については、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するための取組に向けてとられた行動等が適切に評価されるよう、¹各府省等は取組計画を受けた行動事例や目標設定例を示し、人事評価へ適切に反映させる。【各府省等】
- ・ 内閣人事局において、各府省等の取組状況を把握しつつ、優良事例の共有など運用の徹底を図る。【内閣人事局】

（２）職場における仕事改革

職場ごとに業務の質や量、体制等が大きく異なることから、ワークライフバランス推進に向けた取組は、一律に行うだけではなく、個々の職場の実情に合わせた取組を行うことが重要である。また、それぞれの職員が自ら職場環境の改善策を考えることが、実効性のある取組や風土づくりにつながる。このため、以下により職場ごとの改革に取り組むとともに、各府省等に共通する業務の一層の改革に取り組む。

① 職場ごとの改革

- ・ 職場ごとに、業務の効率化や職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価して更なる改善につなげる取組（PDCA）を実施する。【各府省等】
- ・ 業務改革や働き方の見直しに資する先駆的な取組を行う際には、職場ごとの現状を把握した上で、モデル部署を選定して一定期間集中的な取組を行い、その成果を全省的に展開するなど、効果的な普及のための工夫を行う。【各府省等】
- ・ 全府省等（外局、地方機関等を含む。）を対象として、ワークライフバランスに資する優良な取組事例の表彰（ワークライフバランス職場表彰（仮称））を検討する。【内閣人事局】
- ・ 女性職員活躍及びワークライフバランス推進に向けた政府の取組が

¹ 「行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革等に関する人事評価における取組について（平成26年9月4日人事政策統括官通知）」を参照。

より効果的かつ総合的なものとなるよう、民間のノウハウ等も踏まえながら取組を進める。【内閣人事局】

- ・ 業務改革のうち、府省横断的なルールの見直しなど、各府省単独では対応が困難なものについては、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会幹事会等の場を通じ、各府省等から意見や提案を吸い上げ、内閣人事局において必要な調整等を行う。【内閣人事局】

② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

- ・ 部局ごとの超過勤務や各種休暇の取得状況など、職員の勤務状況を事務次官・官房長等が直接把握した上で、徹底した削減、取得促進努力を行う。内閣人事局も各府省等の取組状況を把握し、各府省等と共に徹底した対策を進める。【各府省等】
- ・ 超過勤務の必要性の事前確認を徹底するとともに、超過勤務縮減に向けた取組と成果を職員の人事評価に適切に反映させる。【各府省等】
- ・ 年次休暇について、公務員生活の節目や家族の記念日等における連続休暇等の取得を奨励するほか、年間の取得目標を設定した上で計画表を活用すること等により、取得促進に向けた積極的な取組を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等の部内の会議、打合せ等に関しては、その効率的運営に努め、勤務時間内に終わることを原則とする。【各府省等】

③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減

法令等協議関係業務、国会関係業務、査定・審査業務、調査等業務について、以下の取組を実施することにより、徹底した超過勤務の縮減を図る。また、本指針との整合性を図るため、「国家公務員の労働時間短縮対策について」（平成4年人事管理運営協議会決定）についても、必要な見直しを行う。

ア 協議ルールの厳格化・徹底

- ・ 法令協議及びそれ以外の府省間協議（政府としての重要方針や複数の府省等にまたがる計画等の政策調整に係るもの）（以下、「協議」という。）について、以下のルールの徹底を図る。【各府省等】
 - a 協議を行う府省等は、協議を行う以前の段階から、関係府省等との情報交換を密に行い、全体のスケジュールについても共有するとともに、その進行管理を徹底する。

- b 協議を行うに当たっては、協議開始から 48 時間以上後に質問提出期限（コメント等の期限を含む。）を設定、質問提出期限から 48 時間以上後に意見提出期限を設定することとし、それより短い期限を設定する協議は原則として行わない。また、特に、協議先府省等で大臣の判断を得る必要があるような案件等については、その判断のプロセスも考慮し、適切な期限を設定する。
 - c 再質問、再意見等の協議においても、協議先府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような協議（夕方に協議し翌朝提出期限、時間外に待機を求める等）は原則として行わない。
 - d やむを得ず協議先府省等に時間外の待機を求める場合には、協議先の部局を明確にした上で、事前に協議スケジュールを共有するなど、協議先府省等の超過勤務が極力最小限となるよう努める。
 - e 各府省等の文書担当課等は、この協議ルールについて、適宜、実施状況を点検する。
- イ 国会関係業務の合理化・効率化
- ・ 国会関係業務については、政府部内において、答弁資料作成業務等の合理化・効率化に取り組むことが重要であり、各府省等で相互に合理化・効率化に資する取組を共有しつつ、府省間・府省内協議の迅速化や資料作成プロセスの合理化等による答弁準備作業の効率化、必要最小限の部局・人員での対応や幹部職員等との連絡方法の効率化等による体制の合理化等を促進する。【各府省等】
- ウ 査定、審査業務等の簡素化・効率化の推進
- ・ 査定、審査業務を行う府省等における各府省等からのヒアリングに関しては、勤務時間内に行うことを原則とする。資料の作成依頼については、最小限にとどめるとともに、超過勤務を前提とするような依頼（夕方に依頼し翌朝提出期限等）は原則として行わないものとし、適切な作業期間を設けるものとする。【内閣人事局、人事院、財務省その他審査業務を行う府省等】
- エ 調査等の必要性の吟味、効率的実施の徹底
- ・ 複数の府省等を対象とする調査や照会で相当の作業量を伴うもの（以下「調査等」という。）を行う府省等は、その必要性について十分な吟味を行った上で、計画的かつ効率的な実施を徹底する。また、調査等の対象となる府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような作業依頼（夕方に依頼し翌日期限等）は原則として行わないものとし、適切な作業期間を設けるものとする。【各府省等】

④ 法案等作成業務の合理化の推進

- ・ 法律案、政省令及び告示等（以下、「法案等」という。）の作成業務は、国民の権利義務等に直接関わる非常に重要な業務であり、その正確性を確保する必要があるため、資料の作成・チェック等の作業が自ずと膨大となるが、必ずしも十分な時間的余裕がない中で、担当の職員に作業が集中し、大きな負担を生じている現状にある。

そのため、法案等担当者の育成や作成体制の整備、内閣法制局における法令審査作業の合理化、ICTにより法案等関係資料の作成・チェック等を支援する「法制執務支援システム」（仮称・平成27年度までに総務省において開発（一部法案等について試行開始））の活用などにより、法案等作成業務について、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

【内閣法制局、各府省等】

(3) 働く時間と場所の柔軟化

これまでの勤務時間管理は、職場に全職員が同じ時間帯に出勤していることを前提として行われて来たが、ICTの進展により職場に出勤しなくても同等の業務遂行が可能となりつつあるほか、業務の繁閑等の事情や個人の抱える事情を踏まえ、勤務時間についても柔軟化することがより効率的、効果的であると考えられる場合も想定される。このため、テレワークを本格的に活用できるよう推進するとともに、勤務時間の柔軟化を検討し、制度面からの働き方改革を後押しする。

① テレワークの推進

- ・ テレワークは、育児・介護等の対応のみならず、全ての職員のワークライフバランスへの寄与についてはもちろんのこと、災害等の非常時における業務継続、ワークスタイルの変革（業務改革、働き方の見直し）等についても期待される。このため、政府として、以下の取組を着実に推進し、平成32年度までに、業務の性質上、テレワークの実施が不可能な業務を除き、テレワークが勤務形態の一つとして定着し、必要な者が必要な時に当該勤務を本格的に活用できるようにする。
- ・ 各府省等において、「世界最先端IT国家創造宣言」（平成26年6月24日閣議決定）に基づき年内に策定するロードマップも踏まえ、取組を推進するとともに、計画的に取組の拡大を図る。【各府省等】
- ・ 職場から端末等を持ち帰らずとも、自宅PC等から職場内のシステムにアクセスできる機能について、平成26年度内に政府共通プラット

フォーム上で全府省等向けに提供を開始するとともに、各府省等において、同機能の活用の促進等を図ることにより、政府におけるシステム・技術面からのセキュリティが確保されたテレワーク環境を整備する。【IT 総合戦略室、総務省、各府省等】

- ・ 使用端末、セキュリティ、勤務実態の把握、効率的な手当等の関連事務の処理等、利用者の利便性及びシステムの安全性の確保に配慮したテレワークの実現に向け、企業、各府省等におけるテレワークの実施に係る先進的な取組を各府省等間で共有するとともに、その結果を踏まえつつ、テレワーク実施時に留意すべき事項について整理する。【IT 総合戦略室、内閣人事局】

② フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化

- ・ フレックスタイム制は、現在国家公務員には研究職等の一部に導入されているのみであるが、一般職の職員にも導入が図られれば、育児や介護等で時間制約のある職員がその状況に応じた柔軟な働き方ができることはもとより、ワークライフバランスの充実による職員の意欲や士気の向上や、効率的な時間配分による超過勤務の縮減が期待されるなど、公務能率の向上にも資するものと考えられる。このため、業務の性質上フレックスタイム制の導入が適当でない職員を除き、各府省等における適切な公務運営を確保しつつ、幅広い職員がより柔軟な働き方が可能となるようなフレックスタイム制の導入について、人事院に対し、検討を要請する。【内閣人事局】
- ・ テレワークを1日単位だけでなく、午前中のみや夕方からなど時間単位で利用しやすくするため、現行では連続するものとして運用されている勤務時間を弾力的に分割可能とするよう、人事院に対し、検討を要請する。【内閣人事局】
- ・ 早出遅出勤務の更なる活用促進のため、職員のニーズに応じて柔軟に始業時刻を選択できるよう、勤務時間の多段階化等について訓令等で規定する。【各府省等】

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

仕事と家庭の両立支援制度の導入は進んでいるものの、制度等を利用しながら職員がワークライフバランスを実現しつつ活躍していくためには、いまだに障害のある場合も多い。このため、男女問わず職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行うこと等により、全ての職員が活躍できる職場環境を

整備する必要がある。

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進は、女性職員の活躍促進のためにも不可欠であり、男性職員のワークライフバランス推進の観点からも重要である。しかし、男性の仕事と育児や介護との両立について、管理職員の十分な理解がないケースも見られ、一層の理解促進を図る必要がある。

① 男性の家庭生活への関わり推進に係る雰囲気醸成

- ・ 各府省等の大臣や事務次官、官房長等や人事担当部局から男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進に向けた明確なメッセージを発出するとともに、管理職員等に対する意識啓発のための取組を行う。【各府省等】
- ・ 一部の府省等では既に「育児シート」が導入されているが、男性職員について、育児等に係る状況（出産予定日、配偶者の状況、保育の状況等）や両立支援制度の利用についての意向を記入・提出して把握する仕組みを設けること等により、管理職員や人事担当部局がきめ細かく男性職員の状況を把握し、育児休業等の取得を呼び掛ける。【各府省等】

② 育児休業、休暇等の取得の推進

- ・ 男性職員や管理職員に対する両立支援制度（配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇を含む。）の周知等により、男性職員の両立支援制度の活用を図る。特に、各府省等において、第3次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標（13%以上）を踏まえた男性職員の育児休業取得率の目標に加え、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇についても新たに目標を設定（全ての男性職員が両立休暇合計5日以上取得することを目指す）し、強力に取得促進を図る。【各府省等】
- ・ 男性職員の育児休業等取得促進に係るハンドブックを作成する。【内閣人事局】

(2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

育児・介護等の時間制約のある職員でも活躍できる職場にする必要があ

る。特に、子育て期に育児休業や短時間勤務、育児時間等の両立支援制度の利用はしやすくなってきているが、一方で重要な仕事を経験できずキャリア形成ができない、いわゆる「マミートラック」に乗ってしまうケースも見られるため、これを改善し、子育てもキャリアも目指せる能力発揮を促す人事管理を進める必要がある。

① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

- ・ 管理職員等への両立支援制度に対する理解の醸成、制度を利用する職員の業務情報の共有等により、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境を整備する。【各府省等】
- ・ 一部の府省等では既に「育児シート」が導入されているが、男女ともに育児等に係る状況（出産予定日、配偶者の状況、保育の状況等）や両立支援制度の利用についての意向を記入・提出して把握する仕組みを設けること等により、管理職員や人事担当部局がきめ細かく職員の状況を把握する。【各府省等】
- ・ 育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任・昇格に不利益とならないようにするとともに、それを職員に周知する。例えば、育児休業を取得した期間が昇任・昇格の要件に直接影響するような人事管理（要件となる在級年数から育児休業期間の全部又は一部を除算する等）を行っている場合には、それを見直し、育児休業を取得した期間にかかわらず、能力・実績に基づき昇任・昇格の判断を行う。【各府省等】
- ・ 両立支援制度の利用促進のみに偏るのではなく、職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、職員が育児又は介護を行いながら仕事で活躍できるようにするため、育児休業からの復帰時期・復帰後の働き方等について意識の共有、及び育児休業の取得中・復帰後や介護休暇の取得時等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及び上司・人事担当部局からのキャリアに関する助言を目的とした面談を実施する。【各府省等】
- ・ 一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員には可能な限り常勤職員を配置することとし、代替要員の配置に当たって省内全体を見渡した効率的な人事運用の実施、一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用方針の策定等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等における前述の人事運用面の対応と併せて、産前・産後休

暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得実態に応じた定員上の措置を検討する。【内閣人事局】

- ・ 在職期間が1年以上であるなど一定の要件を満たす非常勤職員についても、育児休業、育児時間、介護休暇等の両立支援制度を利用できることにつき周知を図る。【各府省等】
- ・ 転勤に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に配慮する。【各府省等】
- ・ キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討を行う。【各府省等】 ※Ⅲ-2-(1)-④後掲
- ・ 管理職となるために必要な職務の経験については、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与するなど、柔軟な人事管理を行う。【各府省等】 ※Ⅲ-2-(1)-②後掲

② 育児休業取得中の職員への支援

- ・ 育児休業取得職員が育児休業から円滑に復帰するためには、職務への意欲と職務に必要な知識や技能等を取得期間中も維持するなどして、育児と仕事の両立に向けて効率的に業務を遂行するための知識やノウハウを持つ必要がある。また、育児休業取得職員が育児休業後の具体的なキャリアイメージを持ち、職務への意欲を持って復帰できるよう、以下のような支援を行う。
 - a 育児休業取得職員に対しては、人事担当部局や所属先の管理職員など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーションやメールマガジンの配信等を行う。その際、内閣人事局において、育児休業制度や両立支援制度についての最新情報、各府省等における育児休業経験者の経験談等の情報を掲載したメールマガジンのモデルを作成・提供する。【内閣人事局、各府省等】
 - b 各府省等からの要望を踏まえ、インターネット掲示板等により、育児休業取得職員と職場間・育児休業取得職員同士がコミュニケーションを取れるとともに、e-ラーニング等により、育児休業取得職員が職務に必要な知識等を在宅で学習できる環境整備に向けた、先行事例の収集と検討を行う。【内閣人事局】
 - c 育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等を目的に、ロールモデルの経験談や外部講師からの講演を内容とする、育児休業取

得職員等を対象としたセミナーを実施する。【内閣人事局、各府省等】

(3) 保育の確保

育児を行う職員のための保育の確保については、待機児童解消を進め、公的保育の整備を進めることによる対応が必要であるが、現在の保育状況、各府省等の勤務時間の状況、転勤及び緊急時の対応の必要性等に配慮し、以下の取組を行う。

① 庁内保育施設の整備、利用促進

- ・ 職員のニーズ、居住地域の保育所の待機児童の状況等を踏まえ、必要に応じ庁内保育施設を整備する。【各府省等】
- ・ 他府省等の職員による共同利用を含め、職員による利用を一層促進するため、府省等における保育施設等の情報を共有し、職員に提供するなど連携する。【内閣人事局、各府省等】
- ・ 育児休業等からの復帰者や転勤を伴う異動者の優先利用について可能な限り配慮する。【各府省等】

② 転勤の際の配慮

- ・ 転勤先の保育所の確保が必要な場合においては、例えば可能な限り早期に内示を行う等の配慮を行う。【各府省等】

③ 育児関連支援サービスの充実

- ・ シッターサービス等の育児関連支援サービスの一層の充実、職員への情報提供に努める。【各府省等】
- ・ 災害派遣、事案対応等の緊急登庁時等に子供を預けられる体制の確保等に努める。【各府省等】

Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の採用の拡大

平成27年度の採用については、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を政府全体で30%以上とすることとされているところであるが、平成28年度以降についても、引き続き、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を政府全体で30%以上とすることとし、これを確実に達成する。

また、このため、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた取組を進める。

(1) きめ細かな実効性のある広報活動等の推進及び国家公務員採用試験などの採用方法に関する取組

- ・ 公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、関係府省が広報活動等において有機的に連携・協力する。広報活動等については、多様な媒体を活用した情報発信の強化や広報資料の充実を図るとともに、ターゲット分類ごとにきめ細かく効果的に訴求するよう、首都圏・各地域、法学部・経済学部及びそれ以外の学部向けなどきめ細やかな活動を実施する。【内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・ 採用試験については、例えば、これまで採用者数の多かった法律や経済といった分野以外を専攻した者からも、女性を幅広く採用できるよう、多様な受験者が受験しやすいものにする観点等から、試験内容等の見直しについて、人事院に対し検討を要請する。【内閣人事局】

(2) 女性職員の中途採用（経験者採用試験等による採用及び選考採用）の拡大

- ・ 内閣人事局が各府省等と連携して女性向けの府省横断的な広報活動を行うとともに、各府省等においては、経験者採用試験等の積極的な活用、管理職以上の官職も含めた外部女性人材の採用・登用に取り組む。【内閣人事局、各府省等】

(3) 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性が再度公務において活躍できるための取組

- ・ 各府省等において、中途退職者の連絡先の把握及び中途採用情報の提供に努める。また、各府省等は、これらの取組状況を内閣人事局へ報告し、内閣人事局は、他府省等への中途採用を希望する者の情報提供等を行う。【内閣人事局、各府省等】

2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

女性職員の登用の拡大について、各府省等は、取組計画において目標数値を定め、設定した目標の確実な達成に向けて、計画的に取り組む。その際、平成27年度末までの目標数値については第3次男女共同参画基本計画の定め

る目標を踏まえて設定することとし、平成 28 年度以降の目標数値については平成 27 年中に決定する政府全体の目標を踏まえて設定するとともに、中間的な目標を併せて設定し、達成状況を検証しつつ取組を改善し積極的かつ計画的な登用の拡大を進める。

女性職員の登用を阻害する要因として、職域の固定化や転勤に応じにくいことなどにより十分な職務経験が蓄積できないこと、キャリアプランが不明確であることや身近なロールモデルがないこと等が考えられるが、組織や職種により実態が異なると考えられることから、人事管理を行っている単位ごとに登用の実態やその阻害要因を把握・分析し、各府省等の実情に沿った取組を進める必要がある。また、女性職員が能力を最大限発揮するためには、職場の理解と協力が不可欠であり、特に管理職員の意識改革を進める必要がある。

(1) 人事管理の見直し

① 女性の登用の実態やその阻害要因の把握

- ・ 人事管理を行っている単位ごとに、職員数の男女比と管理職を含む各役職段階に登用されている者の男女比を比較し、大きな差がある場合にはその理由を把握・分析し、改善に向けた必要な対応を行う。【各府省等】

② 女性職員の職域拡大、人事管理の柔軟化等を通じた女性職員の計画的育成

- ・ 女性職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援を一層積極的に行う。【各府省等】
- ・ 特定の業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定化していないか確認し、固定化の解消を図る。【各府省等】
- ・ 男女共に、極めて優れた能力を有すると認められる職員については、管理職員への登用も視野に入れつつ、速やかに昇任させる。【各府省等】
- ・ 管理職となるために必要な職務の経験については、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与するなど、柔軟な人事管理を行う。【各府省等】
- ・ 管理職の候補となり得るような女性職員については、個別に育成方

針を立てるなど、各府省等における女性職員の登用目標の達成に向けた計画的な育成を図る。その際、特に本府省及び地方機関におけるⅡ・Ⅲ種試験・一般職試験採用の女性職員のうち優秀と見込まれる者については、必要な職務機会の付与や研修等の支援を通じて積極的な育成に努める。【各府省等】

③ 幹部候補育成課程における管理職への登用に向けた育成

- ・ 幹部候補育成課程において、高い意欲と能力を有する女性職員の管理職への登用に向け、積極的かつ計画的な育成の観点から、女性の課程対象者を対象として、出産・子育て期等後において管理職に登用されるためのモチベーションの維持及び管理職に必要なマネジメント能力の向上に資する研修を実施する。【内閣人事局】

④ 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小

- ・ 管理職への登用に当たり、転勤や本府省における勤務経験が事実上の要件とされている場合があり、子育て期等に転勤ができない職員の登用の支障となっているケースが見られる。

このため、キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討を行う。その際、例えば、転勤を所属の管区内等で行うことや、出産・子育て期等を迎える前の若いうちに転勤等をさせて必要な職務経験を積ませたり、女性職員本人の希望を踏まえ、出産・子育て期等を越えてから、通常より遅れてでも必要な経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行うことを検討する。【各府省等】

- ・ 転勤に関し、各府省等における人事上の取組の工夫について共有を図る。【内閣人事局】

(2) 管理職員の意識改革

- ・ 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動を実施し、管理職員の意識改革を図る。【内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・ 各府省等の大臣や事務次官、官房長等から、管理職員等に対し、女性の登用を図る観点から、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についての明確なメッセージを継続的に発出する。【各府省等】

3. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

ロールモデルとなる先輩女性職員が少ない、育児休業からの復帰後において育児しながらのキャリアアップが困難等との理由から、女性職員の意欲が低下し、管理職への登用を望まない場合があると指摘されている。このため、以下に掲げる取組を通じ、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図る。

(1) キャリアパスモデルの提示等による女性職員のキャリア形成支援

- ・ 若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修を実施するとともに、これらの能力向上のための研修に積極的に参加させることや、活躍する先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例や先輩職員からの経験談等のキャリアパスモデルを紹介すること等を通じて、若手女性職員の意欲の向上を図る。また、女性職員が出産、子育て等経験後もキャリアアップを目指す意欲を高めるため、若手のうちに公務の魅力、仕事の面白さを認識できるように、例えば、多様な職務機会を付与する等の取組を行う。【内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・ 各府省等はロールモデルとなる人材の育成に努める。また、内閣人事局は、様々な分野で活躍する女性職員をロールモデルとして取り上げた活躍事例集を、毎年度作成及び公表する。【内閣人事局、各府省等】
- ・ 人事担当部局又は上司が面談を行い、今後のキャリア形成に関する助言等を行うことにより、女性職員の意欲の向上を図る。【各府省等】

(2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）

- ・ 仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員に気軽に相談できるような体制を整備する。あわせて、ロールモデルとなる先輩女性職員が少ない府省等においても、女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、女性職員向けの研修への参加等を通じた府省横断的な人的ネットワークの形成を促進する。【内閣人事局、人事院、各府省等】

IV. 女性職員の採用・登用の拡大及び職員の仕事と生活の調和の推進に向けた推進体制等

各府省等は、大臣、事務次官等のリーダーシップの下、推進体制を整備し、

府省等ごとに取組計画を策定・公表するとともに、取組状況の定期的なフォローアップを通じて、女性職員の採用・登用の拡大及び職員の仕事と生活の調和を確実に推進していく。

(1) 大臣、事務次官等のリーダーシップの下での全省的かつ継続的な取組推進

- ・ 大臣、事務次官等のリーダーシップの下、全省的な推進体制（事務次官級又は官房長級以上の幹部職員を中心とした体制）を整備する。その際、各職場・各世代の男女の声を広くくみ上げることができるよう、留意する。また、強力なリーダーシップの下、女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進の必要性を繰り返し各府省等内に周知徹底を行うことで、種々の取組を着実に実行する。【各府省等】
- ・ 各府省等は、本府省に女性職員活躍・ワークライフバランス推進に関する事務の中核を担う担当官を設置し、その役割を明らかにするとともに、地方機関においても、本府省とも連携しつつ、その実情に合わせて、女性職員活躍・ワークライフバランス推進の担当者を置くなど推進体制の整備を図る。【各府省等】

(2) 各府省等による取組計画の策定・公表、フォローアップの実施

- ・ 女性職員の活躍と職員のワークライフバランスの推進に関する状況把握、課題分析を行った上で、以下の内容を盛り込んだ取組計画を各府省等において平成26年末を目途に策定・公表する。【各府省等】
 - ✓ 女性職員の採用に関する目標数値
 - ✓ 女性職員の登用に関する平成27年度末までの新たな目標数値
 - ✓ 女性職員の活躍と職員のワークライフバランスの推進に向け、平成32年度末（2020年度末）までを視野に入れた取組内容（各府省等がそれぞれの実情を踏まえて創意工夫し、実効的な取組及び実施時期を盛り込む。）
- ・ 各府省等は、取組計画に基づく取組状況を毎年度1回フォローアップし、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会に報告するとともに公表する。【各府省等】

(3) 内閣人事局によるフォローアップの実施

- ・ 内閣人事局は、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会に毎年度1回報告される各府省等の取組状況を取りまとめ、公表するとともに、

その中から優良事例となるものを選定し、各府省等と共有する。【内閣人事局】

(4) 国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針の改訂

- ・ 本指針は、必要に応じて改訂することとする。

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進に係る優良事例集

各府省等における女性活躍とワークライフバランス推進に係る取組のうち、他府省等において参考となるものを優良事例としてまとめました。今後、各府省等において取組を検討・実施する際の参考としてください。

【目次】

I 職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

- (1) 価値観・意識の改革（人事評価への反映）・・・・・・・・・・ 2
- (2) 職場における仕事改革
 - ① 職場ごとの改革・・・・・・・・・・ 3
 - ② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等・・・・・・・・・・ 4
 - ③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、
予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減・・・・・・・・ 6
- (3) 働く時間と場所の柔軟化
 - ① テレワークの推進・・・・・・・・・・ 8
 - ② フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化・・・・・・・・ 10

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

- (1) 男性の家庭生活への関わりを推進・・・・・・・・・・ 12
- (2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ
 - ① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援・・・・・・・・ 14
 - ② 育児休業取得中の職員への支援・・・・・・・・ 16
- (3) 保育の確保・・・・・・・・・・ 19

II 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

- 管理職員の意識改革・・・・・・・・・・ 20

2. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

- (1) キャリアパスの提示等による女性職員のキャリア形成支・・・・・・・・ 20
- (2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり
（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）・・・・・・・・ 21

I 職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

(1) 価値観・意識の改革（人事評価への反映）

府省等名	取組の概要
内閣府	<p>○ 「内閣府本府次世代育成支援行動計画」（平成 22 年 3 月 31 日内閣総理大臣決定）において、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人事評価における被評価者は、部下である職員の育児休業及び年次休暇等の取得に関して自らが講じた措置について、人事評価記録書に記載するよう努めること ・ 評価者は、被評価者が講じた措置について、積極的な評価に努めるとともに、人事評価における業績評価の目標設定に当たり、既存業務の改善・見直し、超過勤務の縮減及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）への取組など業務をより効率的に行う観点等に留意しつつ目標を設定することが求められていることに留意すること <p>を明記。</p>
金融庁	<p>○ 人事評価において、育児休業中の職員の業務をサポートしている職員を積極的に評価（人事評価実施時の事務連絡で庁内に周知）。</p> <p>○ 平成 24 年以降、各課室が職員全員の参加を得て、業務の効率化・職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価・改善を行う取組（PDCA サイクル）を実施。具体的な改善策の議論に全課室員が関与することによって、高い目標が設定される傾向。</p> <p>各施策の達成状況や効果が認められた施策について、ベストプラクティスとして、幹部会（長官、部局長級）にて報告後、庁内にフィードバックすることで全庁的な業務改善に繋げる。</p>
消費者庁	<p>○ 平成 25 年 3 月より、各種休暇の取得を含めたワーク・ライフ・バランスの実践に伴う効率的な業務運営、良好な職場環境づくりに向けて取られた行動について、評価者が適切に評価するよう職員に周知。</p>
経済産業省	<p>○ 人事評価とは別に、横と下からの上司（行（一）5 級以上の職員又は実質上総括補佐の役割を果たしている職員）に対する評価を実施。評価結果の概要（評価者の氏名除く。）は、所属部局の筆頭課長から各被評価者にフィードバックし、マネジメントの現状や今後の改善について気づきの機会を提供。</p>

(2) 職場における仕事改革

① 職場ごとの改革

府省等名	取組の概要
金融庁	<p>○ 平成 24 年以降、各課室が職員全員の参加を得て、業務の効率化・職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価・改善を行う取組（PDCA サイクル）を実施。具体的な改善策の議論に全課室員が関与することによって、高い目標が設定される傾向。</p> <p>各施策の達成状況や効果が認められた施策について、ベストプラクティスとして幹部会（長官、部局長級）にて報告後、庁内にフィードバックすることで全庁的な業務改善に繋げる。</p> <p style="text-align: right;">（再掲）</p>
経済産業省	<p>○ 平成 26 年 4 月から、本省の全課室において、課室内全員が参加して業務の効率化や働き方の見直し等を議論する「職場活性化会議」を開催し、具体的な行動目標を設定の上取組を実施。同時に、「集中取組課室」として選定された 5～10 の課室においては、期間限定で集中的に職場活性化会議及び具体的な取組を実施し、そこで抽出された先駆的な取組はイントラなどで省内展開。</p>
国土交通省	<p>○ 平成 24 年 8 月に、非効率な業務の見直しや身近な無駄の排除等について具体的な取組を推進するため、「国土交通省業務改善推進本部」（本部長：事務次官、構成員：各局長等）を設置し、同年 10 月に「国土交通省業務改善計画」を策定。また、同年 11 月に省全体で継続的に業務改善に取り組むための仕組みとして、業務改善の推進に関する企画、立案、調整に関する事務を担うための「業務改善プロジェクトチーム」（室長：大臣官房長、構成員：各局総務課長等）を設置し、プロジェクトチームにおいて年 2 回取組状況のフォローアップを実施。</p> <p>○ イン트라ネットに業務改善に係る職員からの提案の受付窓口を設置。</p> <p>○ 職員の業務改善に対する意欲の向上等を促進するため、業務改善に関し特に優れた取組を行った組織を表彰する制度を創設。効果のあった取組をベストプラクティスとしてまとめて省内に周知。</p>
防衛省	<p>○ 平成 25 年 10 月に、業務の効率化、身近な無駄の撲滅等について検討を行う「カイゼン委員会」（官房長ヘッド、各部局の筆頭課長メンバー）を設置。平成 26 年 8 月に「カイゼン実施計画」を策定。今後、各部局において本計画に基づく取組を進め、委員会において年 2 回程度フォローアップを行う予定。</p> <p>○ 民間有識者の講演を実施した際に紹介された取組「集中タイム」（一日 1 時間、電話や会話を禁止し、一人で集中して業務に取り掛かる時間）及び「超過勤務時間の制限」（一律に超過勤務時間を制限（3 時間まで）し、それを超えた場合には上司に報告）を一部の課で試行した後、平成 26 年 8 月から全省的に試行を推奨。</p>

② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

府省等名	取組の概要
総務省	<p>(超過勤務の縮減)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 官房秘書課において、毎月の課ごとの在庁時間を把握し、平均が100 時間を超えた課の課長には秘書課長から個別に指導。今後、「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」※に基づき、各課室の管理職が当事者意識を持って課室員の超過勤務状況を把握・管理するため、管理職に対し、部署内の総超過勤務時間に係る目標を具体的に設定させ、局単位で目標管理、目標達成に向けたフォローを行い、秘書課がこれをバックアップ。 ○ 「長時間職場にいること」を評価する慣行を改め、「時間内にどれだけ成果があげられたか」で評価することを徹底するための方策を検討。一部部署において、試行的に、超過勤務の状況と業務の実態・進め方・成果の分析を実施。 <p>※「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」 http://www.soumu.go.jp/main_content/000307502.pdf</p>
法務省	<p>(年次休暇の取得促進)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 目標（平均取得日数を年間12日以上）達成に向け、年次休暇の取得状況については、全組織の状況を取りまとめて年度ごとに省内LANに掲載。 <p>(超過勤務の縮減・年次休暇の取得促進)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 毎月19日を「育児の日」と定めて、庁内放送等により周知し、定時退庁及び年次休暇の積極的取得を促進。
文部科学省	<p>(年次休暇の取得促進)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等家族とのふれあいのために取得する休暇「家族ふれあい休暇」を平成12年に創設。平成26年度からは「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」※において家族ふれあい休暇の年間取得目標5日を掲げ、局長等で組織するワークライフバランス推進検討会議をはじめ、筆頭課補佐会、係長会で周知。 ○ 夏季特別休暇と年次休暇をあわせて5日以上連続休暇を取得すること（「レッツ5ホリデー」）に取り組み、会議で幹部職員に周知するとともに、全職員に7月～9月まで毎月メールで周知及び取得を促進。 ○ 四半期毎に人事課から各局課に年次休暇等取得計画表を配布し、活用。 <p>※「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」 http://www.mext.go.jp/a_menu/joseikatsuyaku/index.htm</p>
厚生労働省	<p>(超過勤務の縮減)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「育児（19時）に帰ろうマイホーム」を合い言葉とし、メールや省内放送での早期退庁の呼びかけを行っている。 <p>(年次休暇の取得促進)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「休暇作戦 2per1」と題して、職員に対して、毎月2日の年次休暇取得を目標とし、最低でも月1日以上休暇取得を促すと共に、「幹

	<p>部懇談会（部局長級）」にて月ごとの休暇取得の実績を報告。当該報告で超過勤務が長い職員がいることが判明した部局には、ヒアリングを実施して改善に向けた話し合いを実施。</p> <p>○ 指定休暇※1 及び節目休暇※2 を定めて職員に計画的な休暇取得を促進。</p> <p>※1 あらかじめ、1月1日～12月31日までの1年間のうち、年次休暇取得予定日を事前に指定し、当該予定日に職員に休暇を取得させるもの。</p> <p>※2 勤続期間が満5年に達した以降5年ごとに職員に年次休暇及び休日等を組み合わせて連続する1週間以上の休暇等取得するもの。</p>
<p>経済産業省</p>	<p>（超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進）</p> <p>○ 課の平均超過勤務時間が長い課室の管理職に対し、大臣官房秘書課長が、その理由や具体的な改善策等について個別に聴取を行い、指導を実施。</p> <p>○ 省をあげて、管理職や職員に対し、月1日の年次休暇の取得を強力に推進するとともに、部局及び課室ごとの取得率について、省内共有している。（なお、平成26年10月より、本人の希望により、業務や育児・介護の状況等に応じ、翌月以降への繰越しや分割取得（半日ずつ2回等）も認める等、柔軟な対応を開始。）</p> <p>○ 超過勤務縮減キャンペーンに併せ、本年10月に、管理職や職員に対し、週1日、自らが決めた日に定時退庁する「超勤ゼロの日」の設定を試行的に実施。</p>
<p>国土交通省</p>	<p>（超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進）</p> <p>○ 例年10月の1ヶ月間行っている超過勤務縮減キャンペーンに際し、本年度は、事務次官から管理職員に対し、定時退庁日（毎週水・金曜日、給料日）の確実な履行や月に1回以上の有給休暇の取得、国会対応の効率化などを図るよう指示。</p> <p>○ 管理職員の意識改革に係る行動規範として「国土交通省管理職員の業務改善十原則」を策定し、管理職員は休暇取得や早期退庁等に自ら率先して取り組み、部下職員に対しても積極的な休暇取得や早期退庁等を促すこと、部下職員の超過勤務実態を定期的に点検、把握することを啓発。</p> <p>○ 配布資料はできる限り事前に参加者に送付することや会議の開催時間は勤務時間内の適切な時間帯に設定すること等を定めた、会議の効率化のためのガイドラインを策定し、各部局に周知。</p> <p>○ 不要不急の休日出勤等を抑制するため、職場のパソコンへのリモートアクセスの導入を促進。</p>

③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減

府省等名	取組の概要
金融庁	<p>（国会関係業務）</p> <p>○ 国会関係業務に係る研修（対象：企画官級～係員級の希望者）を実施（平成26年度より）。研修では、国会窓口である政策課から国会関係業務を効率的に実施するための待機の在り方等について、また、国会連絡室から質問取りの実施方法等について説明を実施。</p>
財務省	<p>（法令等協議関係業務）</p> <p>○ 法令作成担当課のみならず文書課も進行管理に関与し、期限内に質問・意見やその回答について対応するよう周知。</p> <p>（国会関係業務）</p> <p>○ ①国会情報掲示システムの整備による国会日程・質問内容等の周知、②質問起こしや割振りの時間管理徹底と早期化努力、③局内審査手続の簡略化、④内閣総務官室の解除前に部局ごとに待機解除を行う、連絡先待機を認める、複数部局が窓口を一日交替で務める、⑤文書課から各局課長補佐・係長級を対象として国会関係業務に関する研修を実施する等の取組みや工夫を実施。</p> <p>（査定、審査業務の簡素化・効率化の推進）</p> <p>○ 予算関係業務については、毎年概算要求前の部内会議（主計官クラスから係員クラスに至るまでそれぞれ実施）において以下を周知徹底。</p> <p>① ヒアリングについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則勤務時間内に終わるようセット ・やむをえず勤務時間外となる場合は相手方と十分調整 ・予定を変更する場合はできる限り早く相手方と調整 ・必要最小限の人員で合理的に実施 <p>② 資料の作成等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作業依頼が勤務時間終了間際、勤務時間外にならないよう配慮 ・適切な作業期間を設定
文部科学省	<p>（国会関係業務）</p> <p>○ 不要な国会待機をなくすため、原則「連絡員待機」として待機人数を必要最小限にし、場合によっては「連絡先登録待機」、携帯電話待機も可能とする運用を実施。</p> <p>（予算関係業務）</p> <p>○ 予算担当課から担当局課に対して時間外の作業依頼を極力行わないようスケジュールの調整に努めている。また、予算業務が繁忙になる概算要求時の三段表の電算入力作業時間を決めて、極力時間外の作業を避けるように周知。</p>
厚生労働省	<p>（国会関係業務）</p> <p>○ 大臣官房総務課は関係部局の国会窓口担当者からの報告をもとに、翌日の委員会の通告状況及び待機情報を記載した、国会情報を</p>

	<p>メールで関係部局国会窓口担当者等に送付。</p> <p>省内の職員は当該情報をもとに国会待機をするため、関係部局国会窓口担当者から速やかに情報を吸い上げ、待機レベルを「待機、嚴重居所、居所、解除」と落としていくことで、国会待機の負担軽減を図っている。</p> <p>更に、各部局原課における待機状況の判断材料とするため、大臣官房総務課で職員システムの省内共有ファイルに質問要旨等を随時アップロードし、情報の共有化を図っており、各部局は当該情報をもとに、必要最小限の待機体制としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 国会待機は当番制にし、非番の日は早期退庁するようにしている。 ○ 平成 26 年から省内の希望者全員を対象に国会関係業務研修を実施。 <p>(予算関係業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 毎年概算要求調整作業前に会計課職員に対して、予算要求部局に対するヒアリング等は、日中の時間を有効に活用し、勤務時間内までに終了するよう周知。 ○ 資料作成等の作業依頼について、急を要するものを除き、作業期間や依頼する時間帯等に配慮。
国土交通省	<p>(国会関係業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 国土交通省が過去に答弁作成、合議、メモ入れした国会質問全てについて、質疑者、答弁者、質問内容、答弁作成部局、合議部局等をデータベース化し、キーワード検索を可能とすることで、担当割り振りや答弁作成を容易化・迅速化。 ○ イン트라ネット上に国会スケジュールや質問内容等を掲載する、国会関係業務に関する研修を実施する等、業務効率化のための取組を実施。また、関係部局担当者からの情報に基づき待機レベルを段階的に設定（待機、居所、解除）する、イントラネット上に質問要旨等を随時掲載し、関係の薄いと思われる部局等の待機を内閣総務官室の解除前に解除して連絡先登録の上で庁外での待機を認める、国会待機の当番制を導入する等により、必要最小限の待機体制となるようにしている。
人事院	<p>(国会関係業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 各局総務班による国会答弁書の取りまとめを廃止し、答弁書作成部署と国会関係部署での直接対応とする、答弁資料の作成体制は、課長を中心とした少人数の体制を組む、国会待機は、連絡体制の整備等を行い、効率的な体制を組むことを規定した院内申合せ（平成 13 年 3 月 29 日連絡課長会議申合せ）を行ったところ。

(3) 働く時間と場所の柔軟化

① テレワークの推進

府省等名	取組の概要
金融庁	<p>○ 育児を伴う職員からの具体的なニーズを踏まえ、勤務時間後に自宅等で公用 PC を利用して超過勤務が行えるよう手続を整備（平成 26 年度、訓令新設）。通常の超過勤務と同様に超過勤務手当を支給（対象となる職員は育児・介護のために、勤務時間外に自宅等においてやむを得ず超過勤務を行う必要がある職員としている。）。</p> <p>○ また、育児又は介護のため、育児短時間勤務等、短い時間で勤務する職員についても、自宅等で公用 PC を利用して勤務が行えるよう手続を整備（テレワーク実施要領の改正（平成 26 年度））。</p>
消費者庁	<p>○ 平成 26 年の夏季期間中（7～9 月）、試行的に全管理職員にタブレット端末を配布し、週 1 回のテレワークを義務付け。</p> <p>今秋以降は、一般職員でも希望すれば実施（数名程度を想定）。利用者は通勤時間を育児等に利用でき、管理職は効率のよい指示の出し方を考えるようになったことで業務の効率化にもつながったとして、管理職員及び部下職員双方から好評。</p> <p>（週 1 回程度であったため、テレワークにより庶務業務が煩雑になるという問題は生じていない。）</p>
総務省	<p>○ 平成 26 年 8 月にテレワーク実施要領を以下のとおり改正。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無線 LAN でもテレワークの実施が可能（専用 USB アダプタを導入） ・自宅 PC も利用可能（専用 USB キー貸与による USB シンククライアントを導入してセキュリティ確保） ・テレワーク対象者について、新たに管理職や地方局等を加え、総務省全職員に拡大 ・育児・介護中職員については当日申請も可 <p>○ 子供の送迎等で PC の持ち帰りが困難な職員に配慮し、自宅 PC を利用可能とするために、セキュリティ確保のための専用 USB キーを貸与する方式を採用。テレワーク利用者として事前登録している育児・介護中職員に対しては予め専用 USB キーを貸与しておくことで当日申請を可能とした。</p>
財務省	<p>○ 国税庁特定事業主行動計画（安心子育て応援プラン）に基づき、平成 17 年から継続して複数の国税局においてテレワークを実施しているほか、育児中の職員の通勤時間に配慮する観点から、国税局勤務職員を特定の税務署内に設置された国税局の源泉事務センターや集中電話催告センター等に配置しサテライト勤務を実施。</p> <p>○ 財務本省において、職場外からのメールアクセス等の向上、テレワークの推進のため、シンククライアントを用いてセキュリティを確保しつつ、自宅 PC やスマートフォン等より省内 LAN へのアクセスを可能とした（平成 25 年度～。現在、シンククライアント等のモバイル機器を 700 人以上に貸出）。</p>

文部科学省	<ul style="list-style-type: none"> ○ テレワークについて、業務の生産性・効率性の向上や職員のワークライフバランスの改善といった効果を期待して、従来は原則週1日以上で1日単位で実施していたが、平成26年8月1日より時間単位でも実施可能とした。
厚生労働省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「テレワーク推進検討チーム」（主査：総括審議官）を設置し、テレワークの積極的な推進を図るとともに、さらなる具体的なテレワーク可能業務を検討するため、関係部局において先行的な取組を実施した上で、平成26年度末までにモデルケースの取りまとめを行うこととしている。 ○ 平成25年11月にテレワーク実施要領を改訂し、さらなるテレワークの活用促進を図るとともに、半日単位での実施を可能とした。（残り半日が出張又は休暇の場合に限る。） ○ 本省全職員向けに、テレワークの取組状況や活用事例についてのメールを配信し、テレワーク制度の周知を図った。
経済産業省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 全職員に対し、持ち運び可能なシンククライアントパソコンを確保。テレワークをする際には、当該パソコンを利用し、自宅でも職場と全く同じパソコン環境を作ることが可能とした。 ○ 従来は1日単位でのテレワークのみ認めていたが、平成26年4月より、会議等で急に出勤する必要が生じた場合は、1日のうちの1部を在宅勤務とすることができるよう環境を整備。 ○ 管理職による管理負担を下げ、それにより職員がより円滑にテレワークに従事することができるよう、平成26年4月より、テレワーク中の職員のパソコン画面をランダムに取得・記録し、管理職が当該記録画面を随時確認することができる新システムを導入。

② フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化

府省等名	取組の概要
金融庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児を伴う職員からの具体的なニーズを踏まえ、柔軟な対応を可能とするため、早出勤務を午前7時から15分刻みに細分化（従来は30分刻み）。 ○ 職員の疲労蓄積の防止・負担の軽減に資する観点から、公務の運営に支障をきたさない範囲内で、深夜残業に及んだ翌日以降の勤務時間を弾力化する遅出勤務を導入。
総務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務時間の割り振りについては、訓令で40パターンを定めている。
法務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 弾力的な勤務時間の割振りに関して、①育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務、②超過勤務による疲労蓄積防止のための早出遅出勤務、③業務の都合による早出遅出勤務、④修学等を行う職員の早出遅出勤務が可能。②及び③については、より柔軟な対応を可能とするため、平成25年中に割振り区分を40パターンに拡大。大臣官房人事課では、月2回の早出遅出勤務を取得することを奨励。
外務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務時間の割振りについては、規則において35パターンを定めている。
文部科学省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 連日深夜・早朝における勤務を行っている職員の健康への配慮と超過勤務縮減を考慮した早出遅出勤務を拡充し、午前7時から午後1時まで30分刻みの割振りができるよう整備（平成26年、通知改正）。
厚生労働省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児又は介護を行う職員、修学等をしている職員及び超過勤務による疲労蓄積の防止を図る必要がある職員の早出遅出勤務について、第1種（7:00-15:45）から第18種（13:15-22:00）まで15分又は30分刻みで設定可能となるよう規程を整備。 ○ 疲労の蓄積防止のための勤務時間の変更については、平成23年10月に従来、書面で行っていた職員への通知を、口頭でも可能とする通知を発出し、事務手続きを緩和。
国土交通省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児・介護等のほか、超勤による疲労の蓄積防止、夜間大学や資格講座の修学等、通勤時間短縮のための早出遅出勤務や休憩時間の特例を整備。全体で28区分（A勤務～T勤務）の勤務区分から、職員の事情に応じ勤務時間を選択できることとしている。 ○ 早出遅出勤務の勤務区分は、最も早いものが午前7時30分から、最も遅いものが午後1時からの8区分で、休憩時間の特例は、45分と30分からの2区分とし、職員のニーズに幅広く対応。
人事院	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児若しくは介護を行う職員又は修学等のため特に必要と認められる職員の早出遅出勤務及び育児・介護を行う職員等の休憩時間の特例（45分又は30分に短縮）について規程を整備。平成26年7月1日現在、休憩時間の特例を適用している者は4名。 ○ 早出遅出勤務のうち、最も早い出勤区分は午前7時30分から、最も遅い出勤区分は午後1時からとなっている。平成26年7月1日現在、早出遅出勤務を適用している者は3名。 ○ 夏季等におけるワークスタイルの変革につながる取組としての職

	員の早出遅出勤務について規程を整備。平成 26 年 7 月 1 日現在、当該早出遅出勤務を適用している者は 1 名。
--	--

2 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

府省等名	取組の概要
内閣府	<ul style="list-style-type: none"> ○ 男性職員の育児休業取得等を後押しするため、人事課の呼びかけにより、自発的サークルとして「内閣府イクメンの会」を立ち上げ、週1回のランチミーティングをはじめ様々な自主的活動を実施。
金融庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子育てと仕事の両立について、育児中の男性職員と人事担当者による意見交換会「金融庁イクメンの会」（育児中の女性職員もオブザーバーとして参加）を立ち上げ、平成24年9月以降、継続的に開催（計9回約50名が参加）。育休や育児時間勤務に対する不安や疑問等について意見交換し、育休取得等の促進に取り組んでいる。 ○ 身上ヒアリング等の機会を活用し、男性職員に対しても育休取得を奨励。
総務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「家庭・子育て・仕事の両立推進委員会」において、「男性職員が1年間子どもと向き合う率100%」（育児休業、育児短時間、育児時間、テレワークなど手段は問わないが、1年を通じて育児に参加し子どもと向き合うことを具体的な目標を掲げて実践する）を目標とすることを決定（平成26年3月）。今後、具体の取組のフォローアップ、事例の周知により更に促進を図る。
法務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 男性職員の育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の取得について、具体的な数値目標（育児短時間勤務、育児時間勤務、育児休業のいずれかを取得している男性職員を、年間延べ150人以上とする）を定めて取得率の向上を促進。 ○ 男性職員が育児休業を取得した場合には、当該職員の協力を得て概要報告や制度のメリット等を職員に周知することで、育休の取得を促進。
財務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 複数の国税局において、管理職員等に対して、男性職員の育児参加促進のため、「チェックシート」を配布。例えば、大阪国税局では、管理職員は、本シートで部下職員への両立支援制度についての説明状況、当該職員の配偶者出産休暇や育児休業等の取得状況等をチェックし推進委員長（総務課長）に報告。
文部科学省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業取得経験のある男性職員等の体験談等を収録した、「仕事と子育ての両立のためのサポートハンドブック」を作成し、子供を持つことになった男性職員に上司から渡すとともに、省内LANにも掲載。
厚生労働省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 男性職員の育休取得率について、既に政府目標（平成32年までに13%）をクリア。現在は、省独自の目標（同年までに30%）を設定して取り組んでいるところ。 ○ 毎月19日（厚生労働省「育児の日」）に配信する「子育てメールマガジン」において、各種制度内容や男性職員の育休取得事例を掲載し、管理職員を含む全職員に周知する等の取組を実施。更に、管理職や庶務担当者等が育休の取得について検討するよう助言。

	○ 一部の部局において、組織目標に男性の育休取得率を規定。
農林水産省	○ 省内報にて育休取得をした男性職員の対談を掲載し、管理職や該当の男性職員の周囲の職員に対し、育休取得の効果、必要性等について理解促進。
経済産業省	○ 平成 26 年 4 月、省内結婚夫婦 5 組を対象に、「育児シート」の試行開始。今後、全職員（男女）を対象に、育児シートを導入し、育児シートを活用した管理職面談、夫婦それぞれの管理職同士での共有等、当該職員と職場とのコミュニケーションを増やす予定。
防衛省	○ 全男性職員及び管理職員へ「防衛省職員のための子育て支援ハンドブック（上司、男性職員向け）」及び啓発リーフレットの PDF データをメール配信し、休暇、育児休業の制度や実際に取得の申し出がある場合の上司の対応等について周知。
人事院	○ 平成 24 年度に「人事院育メン応援団」を立ち上げ、男性の育児と仕事の両立に係る相談に応じる「育メンター・育メンティー」制度を創設するとともに、院内 LAN の掲示板に、育児休業取得経験者の声をまとめた「育児休業取得経験者インタビュー」、両立支援制度をどのように利用するか計画することができる「ボクの育メンプラン」、管理者としての育メン応援度をチェックする「育メン」応援してますかチェックシート」等を掲示して、男性の育児参加を支援。

(2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

府省等名	取組の概要
内閣府	<ul style="list-style-type: none"> ○ 母性保護、諸制度の活用や人事上の配慮等が円滑に行われるよう、父親又は母親になることが判明した職員は、母子手帳の交付後速やかに、各部局担当者に「出生予定届」（パパ・ママ予定届）を提出。 ○ 育児短時間勤務や育児時間を取得している職員等については、人事担当者との面談等により状況を把握し、育児等に支障が及ばない部署に配属するなど、状況に応じた人事配置を実施。
警察庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業復帰後に、上司や人事担当者に育児等を巡る状況を度々説明する必要がある実態を踏まえ、共有すべき情報の洩れ防止及び記録に残すことを目的として「育児用コミュニケーションシート」を導入。身上調査書への添付資料とできるほか、イントラネットに様式及び記載例を掲示し、育児中の職員が上司、人事担当者等との面談を行う際等に自由に活用。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 「育児用コミュニケーションシート」には、育児の状況（子供の人数、年齢、託児等の状況、緊急時等のサポート状況）、勤務の状況（通常勤務、時間外勤務や出張対応の可否、子供が病気になった場合のお迎え分担等）及び人事異動希望（職務内容及び勤務地に関する現在及び将来の希望）を記載 ○ 介護に携わる職員が仕事と介護を両立できるよう、「介護用コミュニケーションシート」を導入。身上調査書への添付資料とできるほか、イントラネットに様式及び記載例を掲示し、介護に携わる職員が適宜のタイミングにおいて自由に活用。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 「介護用コミュニケーションシート」には、介護の状況（介護が必要な方の人数、介護理由、介護期間、被介護者の状況、介護への関与状況等）、勤務の状況（介護関係休暇の利用状況、通常勤務、時間外勤務や出張対応の可否、被介護者が病気になった場合等の介護関与の状況等）及び人事異動希望（職務内容及び勤務地に関する現在及び将来の希望）を記載
総務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 秘書課から育休復帰職員に対し、①保育所の確保状況、②育児短時間・育児時間等の利用予定、③超勤の可否等を聴取し人事配置に活用。 ○ 一部の部署では、育休取得前に、職場復帰までのプロセス、復帰後の子育て体制（実家のサポート、ベビーシッターの活用等）、5年程度先までのキャリアイメージを提出させ、産後半年毎に面談して、本人の意向確認をしつつ担当業務を検討。 ○ 今後、「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」に基づき、男女問わず、出産等の機会（産休前）に、部局の上司が面談し、出産・育児・子育ての各ステージで仕事・生活の関係をどうしていきたいか、どのステージでどのような勤務形態とするかの希望を聴取し「ワーク・ライフ・バランス」シートを作成、人事当局とも共有予定。
財務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 複数の国税局において、子育てに関する休暇の取得を促すため、「チェックシート」を活用。例えば、大阪国税局ではイントラに掲載し、本シートに出産日等を入力すると、自動的に利用可能な制度、利用可能時期が表示される仕組み。

<p>経済産業省</p>	<p>○ 平成 26 年 4 月、省内結婚夫婦 5 組を対象に、「育児シート」の試行開始。今後、全職員（男女）を対象に、育児シートを導入し、育児シートを活用した管理職面談、夫婦それぞれの管理職同士での共有等、当該職員と職場とのコミュニケーションを増やす予定。（再掲）</p>
<p>防衛省</p>	<p>○ 育休の代替要員については、基本的に人事異動で対応。産休の際の対応は、重要なポストであれば産休に入るタイミングで異動させて後任を配置。</p>

② 育児休業取得中の職員への支援

府省等名	取組の概要
警察庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児や介護に関して利用可能な各種制度を詳細に説明した「仕事と育児・介護の両立の手引き」及び女性職員や育児責任を負う職員向けに各種制度を簡易に紹介した「Work Life Balance Book」を作成し、イントラネットに掲載するとともに、妊娠した職員やその家族等に配布。 ○ 育児休業中の職員に対しては、所属部局から資料送付等の情報提供を実施。 ○ 育児休業中の職員は、警察共済組合本部が外部委託をしている福利厚生事業「すくすくeラーニング制度」において、希望するeラーニング講座を受講することができる。 ○ 育児休業からの復帰前に、当該者が復帰後に希望する勤務形態等について、所属課員又は人事担当課員が聴き取り。また、「育児用コミュニケーションシート」を活用するなどして、勤務形態等について復帰先所属の上司・同僚と円滑な意思疎通を図る。
金融庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業職員（産前、復帰時等）に対しては、人事担当者が個別に本人の意向等をヒアリングし、必要な制度説明のほか、人事配置や勤務形態等について所属課の管理職へ説明・相談する等の対応を実施。 ○ 育児休業から復帰前の職員に対しては、人事担当者から電話又は面談により、配置希望、家庭状況、両立支援制度の活用希望等を聴取。
法務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育休中の職員に対して、執務参考資料の送付や、研修等の案内等を行っているほか、育児に関する新たな制度等の情報提供等を実施。 ○ 登用に資することを目的とした研修（高等科研修）において、育児休業等の取得により受講することができなかった職員については、特例として受講要件のうちの年齢要件を緩和する措置を採って対応。
外務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業中の職員が登録者となっているメーリング・リストを通じて、必要な情報の共有を随時実施。また、育児休業中の職員も語学の通信講座の研修を受講可能としており、本メーリング・リストを通じて案内。
財務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 広報誌や職場の状況、執務参考情報等をメールや郵送等により提供するとともに、通信研修の受講を募集。また、円滑な職場復帰に向けた人事配置や職場環境整備のため、人事担当者によるヒアリング等により、定期的な身上把握を実施。 ○ 一部の地方支分部局において、復帰を控えた職員の不安を解消するため、育児経験のある先輩職員との情報交換の場として懇談会を開催。
文部科学省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業等を取得する女性職員に対し、休業中も、人事担当者が面談やメール・電話連絡を行う等により、職場復帰に向けた準備や不安の解消を行い、職場復帰が円滑に行えるよう努めている。 ○ 個人のパソコンや、スマートフォン等の電子機器を利用してメー

	<p>ル等を見ることが出来るグループウェアシステム（モバイル Notes システム）を用いて、育児休業中の職員に対する情報提供を実施。</p> <p>○ 「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、産前・産後休暇、育児休業、介護休暇等を取得中の職員が職場復帰等にあたって、必要な情報を得ることや相談することができる一元的な窓口を設置。</p>
厚生労働省	<p>○ 平成 24 年度から、育児休業からの復帰時や、毎年秋の身上調書提出時に、育児中の職員から、人事上の配慮を要する事情（保育園の送迎による勤務時間の配慮等）について記載した「育児シート」の提出（任意）を求めている（対象は I 総合職事務系の男女）。</p> <p>○ 育児短時間勤務を含む仕事と育児・子育てに関する各種制度内容をまとめた「仕事と育児・子育ての両立のためのハンドブック」及び管理者・庶務担当者向けの「『職場の子育て応援プログラム』手引書」を作成し、毎月 19 日（厚生労働省「育児の日」）に配信する「子育てメールマガジン」に掲載して周知。</p>
経済産業省	<p>○ 育児休業中の職員が他の職員と同様に情報入手、自己研鑽等することができる環境を整備。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ パスワードを入力することで、スマホや自宅のパソコンから職場メールやイントラの閲覧可能（対象は全職員） ・ 自宅で行う e-ラーニング研修サービスを提供。講座の内容は、主に語学に関するもの（対象は全職員）
国土交通省	<p>○ 一部の地方機関において、各職員の業務状況を関係部署の職員が把握（スケジューラーなどのソフトの活用）し、業務状況を共有できる環境整備により、育児を行う職員への支援に対する意識向上及びサポート体制の確立を図っている。</p>
環境省	<p>○ 育児休業中の職員の円滑な職場復帰を促進するため、これまで、育児休業中の職員で希望者には、環境省における主要施策の報道発表資料や勉強会（育児休業中の職員が参加可能なもの）等の各種情報を提供。</p> <p>○ 平成 26 年度からは、環境省メールマガジンの配信により最新の主要な取り組み状況のお知らせや環境省内で行う勉強会（育児休業中の職員が参加可能なもの）等の各種情報を育児休業中の職員に対して提供。</p> <p>○ 育児休業復帰時に人事担当者が面会等を行い、復帰後に希望する業務の内容、時間的制約等の諸事情を勘案し、通常業務を行うか（時短かフルタイムか）、業務自体も補助的な役割とするか等、個人の希望に併せて柔軟に、本省及び地方環境事務所等、広く復帰ポストを検討。</p>
人事院	<p>○ 子が生まれることが分かった職員はできるだけ速やかにその旨を監督者又は人事課に申し出ることとなっており、その申出を受けて、職員に、独自に作成した「育児ハンドブック」（育児のために活用できる制度等についてわかりやすく解説した冊子）を配布。</p>

会計検査院	<ul style="list-style-type: none">○ 本院の研修のうち合宿形式の研修について、子育て等により参加が困難な職員には、一部の合宿を免除して、ビデオによる受講を認めるなどして、キャリア形成の障害とならないよう配慮。○ 育休復帰職員に対して、現在の情報システムや文書管理など、復帰後業務を行う上で必要となる事項についての研修を実施。
-------	--

(3) 保育の確保

府省等名	取組の概要
警察庁	○ 事案対応等の緊急残業時等における一時託児を可能とするシッター派遣外部委託を実験的に実施。
文部科学省	○ 平成 13 年に、庁舎内に「かすみがせき保育室」を設置。
厚生労働省	○ 庁舎内に保育所を開設予定（平成 26 年 12 月目途）。
国土交通省	○ 平成 21 年に、庁舎内に霞が関初の認証保育園「かすみがせき保育園」を設置。 ○ 女性の体調管理等に資するための女性専用の休養室を設置。 ○ 一部の地方機関において、女性専用の休憩室（女性更衣室）を各フロアに設置。
防衛省	○ 職員が子供の保育などに不安を抱くことなく任務に専念できる環境を整備することを目的として、職業生活と家族生活の両立支援及び子育て支援を実施する施設として庁内託児施設を整備（4カ所運営中。平成 27 年度には朝霞宿舎地区に開設予定。市ヶ谷地区及び入間基地への設置を検討（27 年度要求））。 ○ 災害派遣等の緊急登庁時における子供一時預かりを実施。

II 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

○ 管理職員の意識改革

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 平成 25 年 11 月以降、民間企業の女性役員等を講師として招聘し、民間企業の職場改善やワークライフバランスについて各局総務課長、人事担当者に対する講演・意見交換を実施。
総務省	○ 管理職に対して、出産予定、子育て中の職員が在籍する部署のマネジメントについての研修を実施。
文部科学省	○ 平成 26 年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、すべての管理職を対象とした様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営が行われるような研修を実施予定。
国土交通省	○ 国土交通大学校において、初の女性校長のリーダーシップのもと、平成 26 年度から、外部講師による女性の活躍推進に関する講義を盛り込んだ研修を実施。

2. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

(1) キャリアパスの提示等による若手女性職員のキャリア形成支援

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 特に総合職女性職員のロールモデル（将来像）の欠如を踏まえ、平成 24 年 12 月以降、民間企業の女性役員等を講師として招聘し女性職員向けの講演等を実施。
財務省	○ 女性職員のキャリア形成支援の一環として、出産・子育て期を迎える前のできるだけ早い時期に国税局等に積極的に配置し、経験不足が男女同一任用の妨げとならないよう、幅広い経験を付与。また、上位官職等への登用に当たり女性職員が抱えている不安要素や障害となる事由を把握・分析する目的で、人事当局がヒアリング等を実施。
文部科学省	○ 平成 26 年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、女性管理職候補者を対象とした仕事と家庭の両立、キャリアアップに関する研修を実施予定。
防衛省	○ 一般職の女性職員の意識改革の一助を目的とした「女性職員啓発研修」において、部外講師による講義（セルフマネジメント研修、女性リーダー育成研修等）、部外講師による講演等を実施。

(2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）

府省等名	取組の概要
内閣府	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業等取得経験者等のうち協力の得られる職員を「子育て・キャリア相談員」（平成26年8月時点で36名）として登録し、育児休業等を取得しようとする職員等への情報提供、助言等を実施（男女利用可）。父親又は母親になることが判明した職員には、各部局担当者を通じて「パパ・ママ予定届」を提出させており、当該届の中で本相談員制度の活用希望を聴取。 ○ 仕事と家庭の両立、キャリア相談等に係る相談窓口（メール）を設置。
警察庁	<ul style="list-style-type: none"> ○ 女性職員がそれぞれの悩み・経験を共有できる仲間や先輩に出会えるよう、職種別及び職種を超えた女性職員同士の少人数交流会「より系の会」を平成26年度から実施し、原則すべての女性職員が参加。定期的に庁内の女性職員を小グループに分け、各々食事会を開催してもらうなどして、職員同士の新たなつながりや交流を支援。
外務省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員を側面支援することを目的として、予め指名されたメンター約20名（男女、各職種等）が、キャリアパスや仕事上の悩み、仕事と家庭の両立等について、先輩として助言、指導を実施。
文部科学省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 平成26年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、子育てや介護に特化した相談体制を整備するため、子育てや介護経験者である先輩職員をメンターとして10名程度指名（「子育て・介護メンター制度」（準備中））。
経済産業省	<ul style="list-style-type: none"> ○ ワーク・ライフ・バランスに関する職員向け座談会・BBL（ランチタイムのミーティング）を開催（平成23年～、5回開催）。
国土交通省	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中国地方整備局において、女性職員50名をメンバーとする「くらししてミーティング」を設置。組織の意識向上や女性職員相互の情報共有を図るため、男女職員が参加する女性講演会や座談会、女性職員と官庁訪問学生のライブトークを開催。また、女性職員の経験談や出産・育児に活用できる制度を活用例を交えて紹介する資料を作成し、職員や学生等に配布。 ○ 近畿地方整備局において、女性向け手作り採用パンフレット「女性のみなさん ここからはじまる未来～わたしたちと一緒に働きませんか～」を作成。女性職員の経験談やキャリアパス、子育てメッセージ、Q&A集により女性が整備局に就職した後の魅力や支援制度を紹介。
人事院	<ul style="list-style-type: none"> ○ 係長以上の女性職員が、女性のチャレンジサポーターである先輩職員（18名（平成26年8月時点））に対して、気軽に、キャリアや育児・介護と仕事の両立に関する相談などを行うことができる「女性のチャレンジサポーター」を設置（平成24年5月）。